

**Aviso de Privacidad Integral de la Coordinación General Estratégica de  
Desarrollo Social respecto de la Secretaría de Cultura del Estado de Jalisco.**

La **Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social**, con domicilio en la Avenida Américas número 599 edificio Cuauhtémoc, piso 10, Colonia Lomas de Guevara, Guadalajara, Jalisco; es el responsable del uso y protección de sus datos personales y al respecto le informa lo siguiente:

Los datos personales que serán sometidos a tratamiento por parte de la **Secretaría de Cultura del Estado de Jalisco** son:

<b>Datos Identificativos.</b>					
Nombre, Seudónimo, Nombre Artístico.	Nacionalidad	Edad	Domicilio particular y/o fiscal	Estado civil	Sexo
Clave Única del Registro de Población (CURP)	Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	Número de Cedula Profesional	Número de Seguridad Social	Matrícula del Servicio Militar Nacional	Número de Licencia para Conducir.
Firma	Lugar y Fecha de Nacimiento.	Clave de Elector	Teléfono	Correo Electrónico	Fotografía e Imagen Física
Registro de Derechos de Autor					

<b>Datos sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales.</b>	
Antecedentes penales - carta de no antecedentes penales.	Información sobre sanciones administrativas - Constancia de no sanción administrativa.

<b>Datos académicos.</b>		
Trayectoria Académica	Nombre de la escuela de procedencia	Grado máximo de estudios

<b>Datos laborales.</b> Datos de empleos anteriores;			
Nombre de la dependencia o empresa	Puesto desempeñado	Domicilio	Teléfono

<b>Datos de beneficiarios.</b>	
Nombre	Números telefónicos

Los **datos personales sensibles** que serán sometidos a tratamiento son:

<b>Datos patrimoniales.</b>	<b>Datos biométricos</b>	<b>Datos sobre la salud.</b>
Número de cuenta bancaria	Huella dactilar	Historial médico.
Calificaciones que revelan el aprovechamiento escolar o académico.		

Dichos datos podrán ser recabados, directa o indirectamente por medios electrónicos, por escrito y vía telefónica; las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen sus datos personales son:

1. Identificación;
2. Localización;
3. Con la finalidad de integrar el expediente del personal y dar de alta al personal en el sistema informático del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) e Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco (IPEJAL), además de registrar entradas y salidas del personal, identificación y autenticación como servidor público, difusión de información pública de oficio, generar comprobantes de pago, cumplimiento de disposiciones fiscales y enteros de impuestos retenidos, emisión de constancias laborales, administrativas y de identificación; relativas al empleo, cargo o comisión, tales como el cumplimiento de los requisitos legales para la contratación, historial laboral de los servidores públicos, cumplimiento de requisitos;
4. Dar trámite y repuesta a solicitudes de ejercicio de derechos ARCO;
5. Recibir y dar respuesta a las solicitudes de información pública remitidas por la Unidad de Transparencia de la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social, e integrar expediente de la solicitud, realizar los trámites internos y desahogar el procedimiento respectivo;

6. Administración de bienes materiales;
7. Realizar, dentro del ámbito de su competencia, el pago a proveedores y a acreedores de la Secretaría;
8. Seguridad y vigilancia de las instalaciones y del personal que labora en la dependencia, vigilar el acceso, permanencia y salida de las instalaciones y contar con registros que de las conductas ilícitas o inapropiadas de las personas;
9. Para integrar la relación de servidores públicos capacitados, con fines de control y evidencia de asistencia, convocatorias futuras de las y los participantes y poder generar estadísticas de las capacitaciones otorgadas;
10. A fin de tener un registro de las personas atendidas por la Secretaría de Cultura y, por otro lado, con el fin de poder generar estadísticas de las atenciones brindadas;
11. Instaurar procedimientos de responsabilidad laboral y administrativas;
12. Pago de estímulos, gratificaciones, bonos, sueldo, prestaciones, apoyos económicos;
13. Llevar a cabo verificaciones a las dependencias centralizadas a la Secretaría de Cultura;
14. Elaborar los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que celebre la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones;
15. Sustanciar los procedimientos administrativos que se instauren al personal de la Secretaría;
16. Instaurar y dar seguimiento a juicios, procedimientos y trámites judiciales, extrajudiciales, administrativos y laborales que involucren a la dependencia o a su titular;
17. Administrar los recursos materiales;
18. Sustanciar y resolver los procedimientos para la emisión de los dictámenes técnicos relativos a las intervenciones sobre el patrimonio cultural del Estado;
19. Sustanciar el procedimiento para la emisión de las declaratorias a que hace referencia la Ley de Patrimonio Cultural del Estado de Jalisco y sus Municipios, con relación al patrimonio material;
20. Promover las manifestaciones artísticas del Estado, a través de programas y proyectos que involucren las disciplinas de teatro, lengua y literatura, danza, artes visuales y audiovisuales, diseño y multidisciplinar, así como música y arte sonoro;
21. Coordinar y operar los programas a cargo de la Secretaría, tendientes a promover el aprendizaje formal de la música como una herramienta para el desarrollo social;
22. Fomentar el desarrollo de públicos específicos, atendiendo a las características y necesidades de los diversos sectores de la población; y,

23. Promover la capacitación y adiestramiento de los servidores públicos que laboran en la Secretaría.

Los fundamentos legales que facultan al responsable para llevar a cabo el tratamiento son: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública: artículo 70 fracción VII, XI y XVII; y artículo 71; Ley del Servicio Militar: artículo 20; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios: artículo 8°, párrafo 1, fracción I, incisos j) k) y l); fracción IV inciso e), artículo 25 fracción VII, y artículo 68 fracción II y III; Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco: artículo 51° fracción II, III y IV; Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 17 fracción I y XII, 44, 54 Bis-4, 54 Bis-5 56 fracciones XII, XIII y XVIII; Ley de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco: artículo 54; Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco: artículo 20 fracción IV; artículo 6 de la Ley de Fomento a la Cultura del Estado de Jalisco. ; Reglamento Interno de la Secretaría de Cultura: artículos 9 fracción III, 14 fracciones VI y X, 17 fracción XI, 19 fracción XIII, 29 fracciones VII, XI, XX y XXVI y 31; Manual de Organización y Procedimientos de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas (hoy Secretaría de Administración), dentro del Procedimiento denominado “Procedimiento de Alta” (página 168) y los puntos 4.1, 4.3, 4.11, del 4.59 al 4.69, 6.85, 6.86 y 6.90 de las Políticas Administrativas de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas (hoy Secretaría de Administración).

Así mismo, el tratamiento de los datos personales recabados a través de las videocámaras de seguridad, se realiza de conformidad con lo establecido por el artículo 21 párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 8 apartado A de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 31.1 fracciones I y II, y 32 .1 fracciones VI y VII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios y artículo 55 fracción IV de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados, o se esté en alguno de los supuestos de excepciones al consentimiento, establecidas en el artículo 75 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Respecto de los datos personales recabados de un tercero, el promovente deberá dar a conocer el presente aviso de privacidad a dichos terceros, con la finalidad de mantenerlos informados sobre el tratamiento de estos.

Usted puede solicitar en cualquier momento, el Acceso, Rectificación, Cancelación y/u Oposición de sus datos personales, mediante la presentación de solicitud de ejercicio de derechos ARCO; así como el ejercicio de su derecho a la portabilidad de sus datos personales, ante la Unidad de Transparencia de esta Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social, con domicilio en la Avenida Américas 599, edificio Cuauhtémoc, piso 10, Colonia Lomas de Guevara, Guadalajara, Jalisco o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).

Cualquier cambio al presente aviso de privacidad se hará del conocimiento de los titulares de los datos personales, a través de la página de transparencia de este sujeto obligado, en la siguiente liga electrónica:  
<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/dependencia/18>

Para cualquier aclaración, duda o comentario adicional al respecto se dejan a su disposición los siguientes datos de contacto de la Unidad de Transparencia, siendo estos los siguientes: teléfono (33) 33-30-30-18-70 extensión 36958, correo electrónico oficial de la Unidad de Transparencia: [transparencia.cgeds@jalisco.gob.mx](mailto:transparencia.cgeds@jalisco.gob.mx)

Fecha de actualización: enero 2022.

### **Aviso de Privacidad Simplificado de la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social respecto de la Secretaría de Cultura del Estado de Jalisco.**

La **Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social**, con domicilio en la Avenida Américas número 599 edificio Cuauhtémoc, piso 10, Colonia Lomas de Guevara, Guadalajara, Jalisco; es el responsable del uso y protección de sus datos personales y al respecto le informa lo siguiente: Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen sus datos personales son:

1. Identificación;
2. Localización;
3. Con la finalidad de integrar el expediente del personal y dar de alta al personal en el sistema informático del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) e Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco (IPEJAL), además de registrar entradas y salidas del personal, identificación y autenticación como servidor público, difusión de información pública de oficio, generar comprobantes de pago, cumplimiento de disposiciones fiscales y enteros de impuestos retenidos, emisión de constancias laborales, administrativas y de identificación; relativas al empleo, cargo o comisión, tales como el cumplimiento de los requisitos legales para la contratación, historial laboral de los servidores públicos, cumplimiento de requisitos;
4. Dar trámite y repuesta a solicitudes de ejercicio de derechos ARCO;
5. Recibir y dar respuesta a las solicitudes de información pública remitidas por la Unidad de Transparencia de la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social, e integrar expediente de la solicitud, realizar los trámites internos y desahogar el procedimiento respectivo;
6. Administración de bienes materiales;
7. Realizar, dentro del ámbito de su competencia, el pago a proveedores y a acreedores de la Secretaría;
8. Seguridad y vigilancia de las instalaciones y del personal que labora en la dependencia, vigilar el acceso, permanencia y salida de las instalaciones y contar con registros que de las conductas ilícitas o inapropiadas de las personas;
9. Para integrar la relación de servidores públicos capacitados, con fines de control y evidencia de asistencia, convocatorias futuras de las y los participantes y poder generar estadísticas de las capacitaciones otorgadas;
10. A fin de tener un registro de las personas atendidas por la Secretaría de Cultura y, por otro lado, con el fin de poder generar estadísticas de las atenciones brindadas;
11. Instaurar procedimientos de responsabilidad laboral y administrativas;
12. Pago de estímulos, gratificaciones, bonos, sueldo, prestaciones, apoyos económicos;
13. Llevar a cabo verificaciones a las dependencias centralizadas a la Secretaría de Cultura;

14. Elaborar los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que celebre la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones;
15. Sustanciar los procedimientos administrativos que se instauren al personal de la Secretaría;
16. Instaurar y dar seguimiento a juicios, procedimientos y trámites judiciales, extrajudiciales, administrativos y laborales que involucren a la dependencia o a su titular;
17. Administrar los recursos materiales;
18. Sustanciar y resolver los procedimientos para la emisión de los dictámenes técnicos relativos a las intervenciones sobre el patrimonio cultural del Estado;
19. Sustanciar el procedimiento para la emisión de las declaratorias a que hace referencia la Ley de Patrimonio Cultural del Estado de Jalisco y sus Municipios, con relación al patrimonio material;
20. Promover las manifestaciones artísticas del Estado, a través de programas y proyectos que involucren las disciplinas de teatro, lengua y literatura, danza, artes visuales y audiovisuales, diseño y multidisciplinar, así como música y arte sonoro;
21. Coordinar y operar los programas a cargo de la Secretaría, tendientes a promover el aprendizaje formal de la música como una herramienta para el desarrollo social;
22. Fomentar el desarrollo de públicos específicos, atendiendo a las características y necesidades de los diversos sectores de la población; y,
23. Promover la capacitación y adiestramiento de los servidores públicos que laboran en la Secretaría.

Se informa que **no** se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados, o se esté en alguno de los supuestos de excepciones al consentimiento, establecidas en el artículo 75 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Usted puede solicitar en cualquier momento, el Acceso, Rectificación, Cancelación y/u Oposición de sus datos personales, mediante la presentación de solicitud de ejercicio de derechos ARCO; así como el ejercicio de su derecho a la portabilidad de sus datos personales, ante la Unidad de Transparencia de esta Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social, con domicilio en la Avenida Américas 599, edificio Cuauhtémoc, piso 10, Colonia Lomas de Guevara, Guadalajara, Jalisco o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).

Podrá consultar el aviso de privacidad integral, a través de la página de transparencia de este sujeto obligado, en la siguiente liga electrónica:  
<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/dependencia/18>

Para cualquier aclaración, duda o comentario adicional al respecto se dejan a su disposición los siguientes datos de contacto de la Unidad de Transparencia, siendo estos los siguientes:

teléfono (33) 33-30-30-18-70 extensión 36958, correo electrónico oficial de la Unidad de  
Transparencia: [transparencia.cgeds@jalisco.gob.mx](mailto:transparencia.cgeds@jalisco.gob.mx)

Fecha de actualización: enero 2022.

## **Aviso de Privacidad Corto de la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social respecto de la Secretaría de Cultura del Estado de Jalisco.**

La **Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social**, con domicilio en la Avenida Américas número 599 edificio Cuauhtémoc, piso 10, Colonia Lomas de Guevara, Guadalajara, Jalisco; es el responsable del uso y protección de sus datos personales y al respecto le informa lo siguiente:

Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen sus datos personales son:

1. Identificación;
2. Localización;
3. Con la finalidad de integrar el expediente del personal y dar de alta al personal en el sistema informático del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) e Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco (IPEJAL), además de registrar entradas y salidas del personal, identificación y autenticación como servidor público, difusión de información pública de oficio, generar comprobantes de pago, cumplimiento de disposiciones fiscales y enteros de impuestos retenidos, emisión de constancias laborales, administrativas y de identificación; relativas al empleo, cargo o comisión, tales como el cumplimiento de los requisitos legales para la contratación, historial laboral de los servidores públicos, cumplimiento de requisitos;
4. Dar trámite y repuesta a solicitudes de ejercicio de derechos ARCO;
5. Recibir y dar respuesta a las solicitudes de información pública remitidas por la Unidad de Transparencia de la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social, e integrar expediente de la solicitud, realizar los trámites internos y desahogar el procedimiento respectivo;
6. Administración de bienes materiales;
7. Realizar, dentro del ámbito de su competencia, el pago a proveedores y a acreedores de la Secretaría;
8. Seguridad y vigilancia de las instalaciones y del personal que labora en la dependencia, vigilar el acceso, permanencia y salida de las instalaciones y contar con registros que de las conductas ilícitas o inapropiadas de las personas;
9. Para integrar la relación de servidores públicos capacitados, con fines de control y evidencia de asistencia, convocatorias futuras de las y los participantes y poder generar estadísticas de las capacitaciones otorgadas;
10. A fin de tener un registro de las personas atendidas por la Secretaría de Cultura y, por otro lado, con el fin de poder generar estadísticas de las atenciones brindadas;

11. Instaurar procedimientos de responsabilidad laboral y administrativas;
12. Pago de estímulos, gratificaciones, bonos, sueldo, prestaciones, apoyos económicos;
13. Llevar a cabo verificaciones a las dependencias centralizadas a la Secretaría de Cultura;
14. Elaborar los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que celebre la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones;
15. Sustanciar los procedimientos administrativos que se instauren al personal de la Secretaría;
16. Instaurar y dar seguimiento a juicios, procedimientos y trámites judiciales, extrajudiciales, administrativos y laborales que involucren a la dependencia o a su titular;
17. Administrar los recursos materiales;
18. Sustanciar y resolver los procedimientos para la emisión de los dictámenes técnicos relativos a las intervenciones sobre el patrimonio cultural del Estado;
19. Sustanciar el procedimiento para la emisión de las declaratorias a que hace referencia la Ley de Patrimonio Cultural del Estado de Jalisco y sus Municipios, con relación al patrimonio material;
20. Promover las manifestaciones artísticas del Estado, a través de programas y proyectos que involucren las disciplinas de teatro, lengua y literatura, danza, artes visuales y audiovisuales, diseño y multidisciplinar, así como música y arte sonoro;
21. Coordinar y operar los programas a cargo de la Secretaría, tendientes a promover el aprendizaje formal de la música como una herramienta para el desarrollo social;
22. Fomentar el desarrollo de públicos específicos, atendiendo a las características y necesidades de los diversos sectores de la población; y,
23. Promover la capacitación y adiestramiento de los servidores públicos que laboran en la Secretaría.

Podrá consultar el aviso de privacidad integral, a través de la página de transparencia de este sujeto obligado, en la siguiente liga electrónica:  
<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/dependencia/18>

Para cualquier aclaración, duda o comentario adicional al respecto se dejan a su disposición los siguientes datos de contacto de la Unidad de Transparencia, siendo estos los siguientes:

teléfono (33) 33-30-30-18-70 extensión 36958, correo electrónico oficial de la Unidad de Transparencia: [transparencia.cgeds@jalisco.gob.mx](mailto:transparencia.cgeds@jalisco.gob.mx)

Fecha de actualización: enero 2022.